

Акционерное общество
«Вологодская Областная Энергетическая Компания»
(АО «Вологдаоблэнерго»)

П Р И К А З

14 июля 2022г.

№ 114

г. Вологда

Об утверждении Положения о Комиссии
по закупке товаров, работ, услуг
АО «Вологодская Областная Энергетическая Компания»



DRM-28892-1949551

В целях обеспечения эффективного документооборота, рационального расходования денежных средств, а также в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по закупке товаров, работ, услуг АО «Вологодская Областная Энергетическая Компания» в новой редакции (Приложение N 1).
2. Контроль исполнения приказа возлагаю на технического директора – первого заместителя генерального директора А.А. Новожилова.

Генеральный директор

А.А. Цветков

Утверждено генеральным директором
АО «Вологдаоблэнерго»

Приказ № 114 от «14» июня 2022г.

**Положение о Комиссии
по закупке товаров, работ, услуг Акционерного общества
«Вологодская Областная Энергетическая Компания»
(АО «Вологдаоблэнерго»)
(редакция от 29.06.2022г.)**

г. Вологда,
2022 год

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи Комиссии.....	3
3. Порядок формирования Комиссии	3
4. Функции Комиссии	5
5. Полномочия Комиссии и ее отдельных членов.....	5
6. Ответственность членов Закупочной комиссии	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по проведению процедур закупок товаров, работ и услуг (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг Акционерного общества «Вологодская Областная Энергетическая Компания» (АО «Вологдаоблэнерго») (далее – Заказчик).

1.2. Положение о Комиссии по проведению процедур закупок товаров, работ и услуг (далее - Комиссия) определяет понятие, правовое регулирование, цели и задачи, порядок формирования, функции, регламент работы, состав и порядок деятельности Комиссии, а так же права, обязанности и ответственность членов Комиссии при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов предложений, запросов котировок, а так же закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011г., и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, методическими рекомендациями Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации, приказами и иными внутренними документами Заказчика, а также настоящим Положением.

1.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящее Положение распространяет свое действие на процедуры закупки товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.5. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, а также в случае противоречий, возникающих в деятельности Комиссии, между настоящим Положением и Положением о закупке товаров, работ и услуг Акционерного Общества «Вологодская Областная Энергетическая Компания» (далее – Положение о закупке), Комиссия руководствуется нормами действующего законодательства.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия образована в целях обеспечения эффективного расходования средств Заказчика, сокращения затрат на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг путем осуществления различных закупочных процедур, предусмотренных Положением о закупке, обеспечения единого подхода к организации закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в п. 2.1. настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

2.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в закупке, поданных на бумажном носителе либо поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.2. соблюдение принципов публичности, прозрачности, добросовестной конкуренции, равных условий при проведении процедур закупки и недопущение дискриминации, ограничений, преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации;

2.2.3. устранение возможностей злоупотребления и коррупции при проведении закупок;

2.2.4. неразглашение сведений, ставших известными в ходе проведения закупок и определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в случаях, установленных действующим законодательством.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия по закупкам является коллегиальным органом, уполномоченным на выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) по итогам проведения закупки в целях заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика

3.2. Заказчик вправе создать единую комиссию по закупкам для осуществления всех видов конкурентных и неконкурентных закупок, действующую на постоянной основе.

3.3. В случае закупки уникального, технологически сложного или обладающего иной спецификой товара (работы, услуги) может создаваться специальная комиссия по осуществлению конкретной закупки.

Так, например, при оформлении закупки на оказание финансовых услуг (привлечение кредита) может быть создана отдельная комиссия, в которую будут включены лица, обладающие специальными профессиональными знаниями.

Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки.

3.4. Состав Комиссии, его изменение, председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, утверждаются приказом генерального директора Заказчика.

3.5. В приказе о создании Комиссии должны содержаться, в том числе следующие сведения:

3.5.1. - вид комиссии (единая комиссия или комиссия для осуществления конкретной закупки);

3.5.2. - персональный состав комиссии и круг компетенций (Ф.И.О., должность, звание или указание на экспертные знания);

3.5.3. - порядок замены членов комиссии (в случаях, предусмотренных Положением);

3.5.4. - срок полномочий комиссии либо указание на бессрочный характер ее деятельности.

3.6. Замена члена комиссии обязательна, если выявлено его несоответствие хотя бы одному из требований к членам комиссии, предусмотренных Положением о закупке. Ротация не менее 1/3 членов комиссии осуществляется не реже одного раза в три года.

3.7. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь. Состав комиссии - не менее пяти человек с правом голоса.

3.8. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, которые обладают специальными знаниями, относящимися к предмету закупки.

3.9. В состав Комиссии может быть включен руководитель заинтересованного структурного подразделения, являющегося потребителем предмета той или иной закупки, и (или) заместитель генерального директора, в непосредственном подчинении которого находится такое структурное подразделение.

3.10. Члены Комиссии назначаются из числа персонала Заказчика. Решение о привлечении к работе комиссии экспертов для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, не являющихся сотрудниками Заказчика, решается заранее либо в ходе проведения закупки выносится на обсуждение председателем комиссии.

Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании или опытом работы эксперта. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах проведения закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки). Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к какому-либо протоколу, оформленному в ходе процедуры закупки, в зависимости от того, по какому поводу оно проводилось.

3.11. Членами комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах закупок. К таким лицам относятся:

- лица, подавшие заявку на участие;
- лица, привлеченные к участию в закупке в качестве экспертов;

- лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе физические лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами участников закупок;

- лица, состоящие в браке с лицами - руководителями или участниками закупок либо являющиеся близкими родственниками, усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

3.12. Член комиссии, обнаруживший в процессе работы комиссии свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии (в случае его отсутствия - заместителю председателя), который в таком случае обязан донести до руководителя Заказчика информацию о необходимости замены члена комиссии.

3.13. В случае если члену Комиссии станет известно о наличии личной заинтересованности в результатах закупки другого члена Комиссии, он должен письменно сообщить о предконфликтной ситуации председателю Комиссии или должностному лицу Общества, ответственному за реализацию антикоррупционной политики - начальнику службы безопасности, в течение одного рабочего дня с момента, когда стало известно о предконфликтной ситуации.

4. Функции Комиссии

4.1. Основной функцией Комиссии является осуществление закупочной деятельности в соответствии с Положением о закупке.

4.2. Во исполнение основной функции Комиссия осуществляет:

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;
- принятие решения о допуске либо отклонении заявок участников закупок;
- определение победителя закупок;
- формирование протоколов по результатам проведенных закупок.

4.3. В соответствии с положением о закупке Заказчика на комиссию могут быть возложены иные функции, необходимые для проведения процедур закупок.

5. Полномочия Комиссии и ее отдельных членов

5.1. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании комиссии и проверять правильность оформления протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания выступлений;
- обращаться к председателю комиссии с предложениями, касающимися организации работы комиссии;
- лично присутствовать на заседаниях комиссии, либо могут участвовать в заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

5.2. Члены комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Заказчика, участников закупки и иных лиц, привлекаемых к работе комиссии;
- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;
- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе комиссии.

5.3. Порядок действий комиссии и составление документов в рамках конкретной процедуры закупки определяются в зависимости от способа, формы и предмета закупки в соответствии с положением о закупке Заказчика, положениями документации и извещения о закупке.

5.4. В случае проведения закупки не в электронной форме, заседание комиссии проводится в очном формате или в формате видео-конференц-связи. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания не позднее, чем за один рабочий день.

В случае проведения закупки в электронной форме, заседание комиссии проводится в заочном формате или в формате видео-конференц-связи с предварительным уведомлением о дате и времени проведения заседания не позднее чем за один рабочий день посредством электронной почты или электронного документооборота.

5.5. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В период его отсутствия его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.6. Председатель комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;
- ведет заседание комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на голосование проекты принимаемых решений, а также предложения членов комиссии;
- подводит итоги голосования;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов (при выявлении специфики предмета закупки и (или) требований к ее участникам, которая требует специальных знаний при рассмотрении заявок и выборе победителя закупки);
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения комиссией своих функций.

5.7. Секретарь комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений;
- информирует членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени, месте проведения заседания в соответствии с п. 5.4. Положения;
- обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;
- оформляет протоколы, составляемые в ходе организации и работы комиссии;
- осуществляет взаимодействие с представителями оператора электронной площадки при проведении закупки в электронной форме;
- осуществляет иные действия организационно-технического характера.

5.8. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии.

5.9. В случае проведения закупки в электронной форме принятие решения членами комиссии допускается путем проведения заочного голосования. Делегирование полномочий членами комиссии иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

5.10. Заседание комиссии допускается в формате видео-конференц-связи.

5.11. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии при наличии кворума, установленного п. 5.8. Положения. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя.

5.12. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами комиссии и размещается Заказчиком в ЕИС в установленном порядке.

5.13. Согласование документов может осуществляться с использованием юридически значимого электронного документооборота с дальнейшим подписанием электронными подписями.

5.14. Действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы в порядке, определенном законодательством РФ. В случае такого обжалования комиссия обязана:

- представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;
- приостановить проведение отдельных процедур закупки до рассмотрения жалобы по существу, если получено соответствующее предписание от уполномоченного органа.

6. Ответственность членов Закупочной комиссии

6.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и пунктов настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и пунктов настоящего Положения, может быть заменен по приказу генерального директора Акционерного Общества «Вологодская Областная Энергетическая Компания», а также по предложению или предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

6.3. В случае, если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации о размещении заказов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии или генеральному директору Акционерного Общества «Вологодская Областная Энергетическая Компания» в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

6.4. Члены Комиссии и привлеченные Комиссией эксперты не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения.